

2016 年度 宁波地区薪酬调查报告

目 录

一、常用岗位薪酬水平及人力资源调研信息

1. 常用岗位薪酬水平指导	1
2. 毕业生起薪点及离职率	52
3. 薪酬增长率及调薪次数	53
4. 补贴及福利政策	54
5. 员工离职率分析	55
6. 员工异地派遣	56

二、调研概述

1. 薪酬调研简介	57
2. 数据有效时间及样本分布	57
3. 名词解释	58

三、关于薪酬网

1. 发展历程	60
2. 解决方案	61
3. 联系方式	64

一、常用岗位薪酬水平及人力资源调研信息

1.1 常用岗位薪酬水平指导

中国薪酬网每年进行的薪酬调研积累了大量薪酬数据。目前薪酬调研涉及 120 个行业；60 多个城市和地区；2800 个基准职位，每年处理薪酬数据超过 200 万条。专业的薪酬报告为企业制订薪酬标准提供准确可靠的参考依据。本手册中将为大家展示

宁波地区调研的 **50 个**常用岗位薪酬水平。

本次薪酬调研岗位列表

序号	岗位编号	岗位名称	序号	岗位编号	岗位名称
1	FA003	财务经理	26	IT015	系统管理员
2	FA004	财务主管	27	IT035	网站管理员
3	FA015	会计	28	MK003	市场经理
4	FA016	出纳	29	MK023	市场宣传经理
5	HR003	人力资源经理	30	MK004	市场主管
6	HR004	人力资源主管	31	MK024	市场宣传主管
7	HR014	招聘主管	32	MK005	市场专员
8	HR024	培训主管	33	MK025	市场宣传专员
9	HR034	薪酬绩效主管	34	MS003	销售经理
10	HR005	人力资源专员	35	MS023	渠道销售经理
11	HR015	招聘专员	36	MS004	销售主管
12	HR025	培训专员	37	MS024	渠道销售主管
13	HR035	薪酬绩效专员	38	MS005	销售代表
14	OA003	行政经理	39	LO003	物流管理经理
15	OA004	行政主管	40	LO004	物流管理主管
16	OA005	行政专员	41	LO024	仓储主管
17	OA015	秘书	42	LO005	物流管理专员
18	OA006	行政助理	43	LO025	仓储专员
19	OA017	保安	44	LO027	仓储保管员
20	OA027	司机	45	PR003	采购经理
21	OA026	前台	46	PR004	采购主管
22	IT003	信息技术经理	47	PR005	采购专员
23	IT004	信息技术主管	48	CS003	客户服务经理
24	IT014	系统运营主管	49	CS004	客户服务主管
25	IT005	信息技术专员	50	CS005	客户服务专员

序号/NO:

1

编号/Position Code:

FA003

岗位名称/Position: 财务经理

职责描述/Job Description

1. 根据组织整体发展战略，审核制定财务管理制度及相关规定，履行财务部门的管理工作，指导监督其执行，以确保组织资产统计制度的完善透明；
2. 根据组织与其它机构及其它部门业务关系的需要，对外安排公司财务部门与金融及其他机构的关系，以保证公司在发展过程中与这些机构良好的业务往来，对内完成与其他部门的沟通与协调工作，保证整个组织的协调性；
3. 根据财务部门的预算方案，指导制定、维护财务管理政策和程序，授权制定具体的财务计划，协助组织资金调配、成本核算、投资策略的分析工作，以保证公司财务部门拥有完善的财务方案；
4. 根据组织进行经济活动的状况，监控可能对公司造成经济损失的重大经济活动，对经济活动中潜在的风险提出预警，在经济活动中保证公司的利益；
5. 根据公司及财务部门对整体员工素质的要求，制定员工培训需求，以提高财务部门内部员工整体素质，保证财务部门工作的高效运转。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10 年	10 年以
博士及以上/Doctor	143,527	152,868	165,088	172,211	181,404
硕士/Master	135,661	136,842	154,488	162,362	172,901
本科/Bachelor	105,517	130,743	145,437	147,185	158,354
专科/College	87,502	99,748	129,087	144,142	147,128
高中及以下/High School	0	0	0	0	0

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25 分位值 P25	中位值 P50	75 分位值 P75	90 分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	150,542	156,171	173,028	178,302	161,067
外商合资企业 Joint Venture	143,822	152,038	162,861	166,096	152,601
民营企业 Local Private Enterprises	103,556	133,201	141,271	152,253	130,031
国有企业 State Owned Enterprises	128,062	137,570	148,581	160,211	140,121

序号/NO:

2

编号/Position Code:

FA004

岗位名称/Position: 财务主管

职责描述/Job Description

1. 根据组织的发展战略，结合财务部门的实际情况，为组织提供财务方面的支持以达到组织预定财务目标，协助上级主管完成现金及贷款的发放过程，负责与银行及其它金融机构建立良好的关系，保证组织在财务方面具有良好的外部环境；
2. 根据财务部门已制定的年、季、月度财务发展方案，制定具体可行的年、季、月度预算并负责跟踪预算的到位和使用情况，以保证财务发展的可持续性及其平稳性；
3. 根据财务部门已制定的财务账目管理方案，协助应收账款目主管对实际发生的财务账目进行分析，并且针对实际情况与预算 / 预计产生的重要差异进行判断，并根据需要就财务问题向直属上级提供合理建议并协助建立产品价格体系；
4. 根据部门已制定的现金流使用方案，并结合组织具体的业务流程，评估业务案例以及为业务部门提供财务建议以支持其完成财务目标，并协助参与现金管理流程并对这一过程加以控制；
5. 根据所掌握的实际情况及所获得的财务数据，对组织及市场财务现状进行分析，完成对财务走势的预测，对财务方面的潜在风险提出预测，以协助直属上级改进已有财务发展政策；

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10 年	10 年以 上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	78,171	84,704	97,855	105,529	115,930
本科/Bachelor	55,760	76,353	86,921	101,300	103,721
专科/College	50,008	55,941	81,406	88,042	94,671
高中及以下/High School	44,835	50,710	60,533	76,124	87,939

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25 分位值 P25	中位值 P50	75 分位值 P75	90 分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	96,204	102,962	116,745	125,412	102,647
外商合资企业 Joint Venture	90,012	97,843	108,122	114,943	94,635
民营企业 Local Private Enterprises	56,574	75,892	85,655	99,573	77,157
国有企业 State Owned Enterprises	74,856	90,336	100,109	110,285	86,407

序号/NO:

3

编号/Position Code:

FA015

岗位名称/Position: 会计

职责描述/Job Description

1. 根据财务专属部门已制定的专项规章，协助直属上级制订业务计划、财务预算、监督计划的执行；
2. 领导完成包括财务核算、审查、监督工作等具体财务工作，按照公司及政府要求编制各种财务报表并报送相关部门；
3. 根据财务专属部门已制定的专项规章，协助上级主管寻求并执行降低成本的途径和方法，控制组织各项费用支出及组织税务的处理；
4. 根据具体计划安排参与处理与银行相关的事务，管理和监督下属员工的工作；
5. 根据上级主管的具体要求，对已审核的原始凭证及时填制，并完成记账，准备月度现金流的预测、成本核算及预测的相关报告，以帮助上级主管预算计划的制订工作；
6. 根据组织内部的相关具体规定，负责员工报销费用的审核、凭证的编制和登记，并负责对有关账目的保管、维护，以保证组织财务记录的透明、准确。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	46,898	51,027	62,504	70,099	77,323
本科/Bachelor	41,815	47,789	53,408	61,976	64,909
专科/College	39,495	42,762	49,202	54,624	61,719
高中及以下/High School	32,478	40,667	42,094	47,558	53,393

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	58,620	66,528	74,776	80,093	65,092
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	53,679	59,924	67,083	74,939	59,092
Joint Venture					
民营企业	42,962	47,353	51,117	58,142	49,696
Local Private Enterprises					
国有企业	48,672	51,705	62,696	68,900	52,648
State Owned Enterprises					

序号/NO:

4

编号/Position Code:

FA016

岗位名称/Position: 出纳

职责描述/Job Description

1. 根据组织与银行等金融机构业务往来的实际情况，结合上级主管已制订的相关规定，建立健全的银行记账流程，填写、审核、整理现金收付单据，积极配合组织完成开户、对账、报账等具体金融工作，办理组织有关税款的申报及缴纳工作，以保证组织与金融机构业务的及时性、准确性；
2. 完成组织现金、票据及其他财务记录的保存整理，配合各部门办理电汇、信汇等有关具体手续；
3. 完成销售发票的开具等基础性会计工作；
4. 协助会计做好各种财务处理工作，以保证组织财务记录透明、准确，便于上级主管随时对财务记录进行审核、分析。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★☆☆☆☆

容易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	39,428	45,262	44,081	50,206	53,427
本科/Bachelor	29,001	37,468	44,479	44,056	49,321
专科/College	25,813	29,931	39,899	45,353	44,524
高中及以下/High School	23,359	25,764	30,698	39,203	44,033

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	44,307	47,393	49,076	51,628	47,285
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	45,278	44,596	46,818	51,150	44,296
Joint Venture					
民营企业	30,684	40,199	43,378	44,475	38,962
Local Private Enterprises					
国有企业	40,245	43,817	44,354	47,309	42,671
State Owned Enterprises					

序号/NO:

5

编号/Position Code:

HR003

岗位名称/Position:

人力资源经理

职责描述/Job Description

1. 按照总经理制定的整体发展规划，全面负责公司的人力资源管理工作，制定本公司人力资源管理的方针、政策和制度，指导人力资源方面的工作，确保公司内部处理人力资源问题有所依据；
2. 按照总经理制定的整体发展规划，全面负责公司的行政管理工作，制定本公司行政管理的方针、政策和制度，指导行政方面的工作，确保公司内部处理行政事务有所依据；
3. 协助总经理工作，制定公司发展计划，为公司发展指明方向。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2年以下	2 - 5年	5 - 8年	8 - 10年	10年以上
博士及以上/Doctor	129,237	144,869	150,328	161,770	172,502
硕士/Master	126,840	131,480	140,845	155,475	163,909
本科/Bachelor	91,774	126,258	133,943	145,519	150,118
专科/College	79,774	94,934	123,490	136,684	145,874
高中及以下/High School	73,457	77,798	97,677	127,971	136,542

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25分位值 P25	中位值 P50	75分位值 P75	90分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	138,922	148,793	163,951	165,100	150,445
外商合资企业 Joint Venture	133,237	137,473	151,174	159,707	137,515
民营企业 Local Private Enterprises	100,701	122,568	132,986	140,214	125,047
国有企业 State Owned Enterprises	125,465	135,275	141,362	152,566	136,841

序号/NO:

6

编号/Position Code:

HR004

岗位名称/Position:

人力资源主管

职责描述/Job Description

1. 按照公司发展策略，参与制定相关的人力资源政策，并监督指导招聘，录用，绩效考核等方面的工作，从而保证公司战略得以有效的实施；
2. 建立健全公司人力资源管理制度，确保员工以很高的工作积极性投入到工作中去；
3. 根据各部门工作性质，制定考核制度，并且定期进行员工考核，从而使公司管理层了解员工职业能力的提升情况；
4. 对公司全员进行考勤结果的汇总及整理，从而使公司各部门了解本部门员工和其他部门员工考勤情况；
5. 根据公司人力资源的管理需求，建立公司人力资源管理信息系统，从而为公司重大人力资源管理决策提供信息依据。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10 年	10 年以
博士及以上/Doctor	80,941	89,301	100,583	115,048	117,232
硕士/Master	75,987	85,136	93,457	103,483	112,556
本科/Bachelor	56,781	76,299	84,947	95,876	98,795
专科/College	45,667	54,792	76,698	83,997	92,477
高中及以下/High School	39,465	47,408	54,637	71,288	82,838

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	87,337	102,011	108,971	118,506	99,418
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	85,295	88,420	101,900	105,920	95,405
Joint Venture					
民营企业	56,353	76,283	83,955	93,244	71,502
Local Private Enterprises					
国有企业	70,670	85,673	87,526	98,659	80,113
State Owned Enterprises					

序号/NO:

7

编号/Position Code:

HR014

岗位名称/Position: 招聘主管

职责描述/Job Description

1. 通过协调和执行招聘与选拔政策，制定人力资源招聘计划，并监督实施；
2. 按照人力资源成本的计算方法并结合公司实际情况，编制招聘成本预算，保证招聘成本能够控制在合理的限度内，确保招聘活动周密、有效的进行；
3. 管理招聘工作，在招聘工作的组织与管理方面提出建议，促进招聘工作的不断完善；
4. 具体组织实施员工招聘计划，负责管理员工的录用、试聘、转正、调配、任免等相关事宜；
5. 负责人事统计汇总工作，并定期向总经理汇报，负责建立后备人才库。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10 年	10 年以
博士及以上/Doctor	81,097	88,539	101,175	109,906	122,591
硕士/Master	71,742	82,564	88,134	104,555	107,762
本科/Bachelor	55,718	76,509	81,557	95,798	105,399
专科/College	43,808	53,728	72,757	83,625	91,752
高中及以下/High School	41,546	46,783	55,589	72,580	81,406

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25 分位值 P25	中位值 P50	75 分位值 P75	90 分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	87,488	102,308	111,972	115,473	103,955
外商合资企业 Joint Venture	81,786	94,155	98,343	106,734	90,056
民营企业 Local Private Enterprises	53,901	72,922	78,762	94,074	70,258
国有企业 State Owned Enterprises	74,331	79,112	93,388	104,502	80,313

序号/NO:

8

编号/Position Code:

HR024

岗位名称/Position: 培训主管

职责描述/Job Description

1. 根据公司发展方向和公司财务预算，并结合员工实际职业能力，制定培训计划，从而提高员工职业能力，使公司更好的发展；
2. 根据公司相关的人力资源规划和公司的发展方向，创建并管理面向组织员工或管理层的培训课程，从而提高职员职业能力，使公司战略得以更好的实现；
3. 根据公司相关的人力资源规划，与培训商洽谈专门培训课程服务，执行对员工技能及灌输组织实践和政策的任务，确保培训课程的有效性；
4. 根据公司相关的人力资源规划和公司业务需求，调查新的培训资源，提出新的培训计划，确保培训制度不断完善。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10 年	10 年以
博士及以上/Doctor	80,678	89,470	100,620	111,563	115,558
硕士/Master	70,259	83,674	91,339	103,713	111,444
本科/Bachelor	55,700	73,541	81,951	90,600	102,131
专科/College	47,086	55,539	71,878	85,463	93,981
高中及以下/High School	40,083	46,924	57,229	71,330	78,664

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25 分位值 P25	中位值 P50	75 分位值 P75	90 分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	93,864	103,991	110,649	120,703	103,295
外商合资企业 Joint Venture	80,460	94,348	101,841	107,496	90,842
民营企业 Local Private Enterprises	52,937	71,888	85,530	95,931	74,242
国有企业 State Owned Enterprises	75,598	81,118	92,114	105,115	78,551

序号/NO:

9

编号/Position Code:

HR034

岗位名称/Position: 薪酬绩效主管

职责描述/Job Description

1. 根据各部门的工作性质和员工的具体工作情况，编制工资计划，审核各职能部门的奖金或提成分配方案，确保员工收入与其劳动额相匹配；
2. 按照人力资源总监指派，负责薪酬管理工作，提出意见和建议，促进薪酬管理工作的不断完善；
3. 按照公司授予权限，组织公司薪酬福利制度的贯彻和实施，指导、监督公司及各分支机构的薪酬福利管理工作，确保公司薪酬政策的有效实施；
4. 根据市场薪酬福利情况，修订原有的薪酬福利政策，保证员工对薪酬福利的满意度，从而保留公司人才，在控制成本的同时使薪酬制度与人力资源战略相互配合；
5. 办理员工的法定福利项目的相关缴费，并执行为员工提供的其他福利项目，确保福利应缴费用的及时缴纳和其他方案的有效实施。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10 年	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	72,033	80,053	93,618	104,060	112,654
本科/Bachelor	55,798	72,562	81,856	94,505	99,717
专科/College	44,912	55,396	69,834	81,182	88,867
高中及以下/High School	42,266	47,097	54,764	72,631	79,803

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25 分位值 P25	中位值 P50	75 分位值 P75	90 分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	89,039	99,200	113,664	115,260	102,691
外商合资企业 Joint Venture	80,741	91,013	97,308	105,022	93,414
民营企业 Local Private Enterprises	55,132	76,599	85,273	87,948	73,957
国有企业 State Owned Enterprises	73,511	79,777	93,192	99,892	80,138

序号/NO:

10

编号/Position Code:

HR005

岗位名称/Position:

人力资源专员

职责描述/Job Description

1. 根据公司人力资源管理的方针、政策和制度，协助经理制定相关的人力资源规划，为完善公司人事制度提供建议；
2. 按照公司制定的考核制度，对员工进行考核，并且定期进行考核情况汇总及整理工作，并将结果提交给人力资源经理，从而使公司各部门了解本部门员工和其他部门员工考勤情况；
3. 根据公司人力资源的管理需求，建立公司人力资源管理信息系统，从而使公司重大人力资源管理决策有参考依据。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2年以下	2 - 5年	5 - 8年	8 - 10	10年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	47,746	52,774	57,720	66,304	69,738
本科/Bachelor	41,720	47,397	52,008	58,149	63,746
专科/College	37,180	40,757	44,953	48,174	55,918
高中及以下/High School	30,639	37,541	40,788	43,649	48,517

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25分位	中位值	75分位	90分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	58,320	62,362	68,677	74,958	67,119
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	52,238	57,635	61,280	69,161	59,629
Joint Venture					
民营企业	41,824	45,549	52,264	59,187	47,573
Local Private Enterprises					
国有企业	45,770	49,232	56,520	65,035	48,206
State Owned Enterprises					

序号/NO:

11

编号/Position Code:

HR015

岗位名称/Position: 招聘专员

职责描述/Job Description

1. 根据上级指派, 执行招聘, 甄别, 初步面试等工作, 为下一轮面试做好筛选准备;
2. 根据岗位的不同, 进行聘前测试和简历甄别, 确保参加面试和测试的员工基本符合公司要求;
3. 根据上级指派, 发布招聘广告, 分析报告及趋势, 确保招聘工作顺利进行。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2年以下	2 - 5年	5 - 8年	8 - 10	10年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	44,248	52,731	55,157	65,856	74,107
本科/Bachelor	42,473	45,322	48,635	56,883	64,431
专科/College	35,842	40,686	47,319	50,928	55,995
高中及以下/High School	31,523	36,743	40,143	47,382	52,041

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25分位	中位值	75分位	90分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	56,072	66,435	68,192	75,731	62,386
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	50,465	58,303	63,591	67,678	55,117
Joint Venture					
民营企业	42,857	47,019	52,225	57,290	46,614
Local Private Enterprises					
国有企业	45,447	49,301	54,704	64,144	48,280
State Owned Enterprises					

序号/NO:

12

编号/Position Code:

HR025

岗位名称/Position: 培训专员

职责描述/Job Description

1. 根据培训经理制定的培训计划，协助组织实施培训，从而提高员工自身职业能力和使公司更好的发展；
2. 根据培训经理制定的培训计划，协助组织实施面向公司员工或管理层的培训课程，从而提高职员的职业能力，使公司战略得以更好的实现；
3. 根据公司相关的人力资源规划，寻找培训商，并进行初级的了解，确保培训商课程的质量和信誉；
4. 根据公司相关的人力资源规划和公司业务需求，调查新的培训资源，确保培训制度不断完善。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	46,353	50,790	58,236	65,786	67,633
本科/Bachelor	39,991	46,477	51,381	58,757	64,107
专科/College	37,476	39,757	44,418	52,198	57,056
高中及以下/High School	32,052	37,920	39,649	46,881	52,508

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	57,554	67,169	71,512	81,332	66,327
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	51,861	55,647	65,454	68,195	56,188
Joint Venture					
民营企业	42,185	46,719	49,103	54,903	44,259
Local Private Enterprises					
国有企业	45,626	51,005	56,530	67,151	49,091
State Owned Enterprises					

序号/NO:

13

编号/Position Code:

HR035

岗位名称/Position: 薪酬绩效专员

职责描述/Job Description

1. 根据公司授予权限，负责公司员工每月薪资计算、考勤及薪资福利的发放，确保员工待遇的实现；
2. 根据员工最新信息，按时完成劳动费用分析报告并及时更新维护员工资料库，确保资料准确性；
3. 按照政府规定，负责社会福利的缴纳等相关工作，确保对国家义务的顺利完成。
4. 根据部门计划和公司制定的考核标准，在主管的指导与各部门具体员工的协助下，对公司员工进行考核工作；
5. 收集员工的绩效统计数据，并协助主管进行分析，提供分析报告。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	45,294	48,998	58,071	65,542	74,022
本科/Bachelor	41,640	43,877	50,610	56,416	66,863
专科/College	36,458	41,353	46,251	49,897	55,805
高中及以下/High School	33,387	35,290	42,781	44,615	52,217

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	59,627	63,905	74,205	77,183	64,324
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	50,911	59,902	61,183	71,497	58,820
Joint Venture					
民营企业	40,405	45,673	52,054	59,208	44,422
Local Private Enterprises					
国有企业	45,050	49,765	55,071	63,025	49,904
State Owned Enterprises					

序号/NO:

14

编号/Position Code:

OA003

岗位名称/Position: 行政经理

职责描述/Job Description

1. 根据公司的管理理念，制订完整的公司规章制度，为员工工作提供统一衡量标准；
2. 根据公司的发展计划，制定部门内部的工作计划，协调公司内部行政等工作，使公司及部门的工作可以正常顺利的开展；
3. 根据公司的工作安排，负责对公司员工进行公司规章制度等相关内容的培训，使公司的各项制度可以真正落实，提高员工的工作效率；
4. 根据公司及部门的工作计划，制订部门预算报告，对控制成本的方法提出建议，并对实施过程及方式加以控制，以达到节约公司及部门开支的目的，并为财务部制定整体财务预算提供资料；
5. 根据公司的工作安排，制定相应的日程安排，重要客户的接待工作，相关报告的准备、审核工作，保证准确高效；
6. 根据部门的工作计划和发展的需要，制定设备的购买计划，以及对现有设备的维护工作，保证工作的顺利展开和日常工作正常进行；
7. 根据部门的工作安排，负责制定行政人事人员的任用和考核计划，并对任用和考核的过程进行监督管理，以使部门的人力资源达到最优配置，提高部门的工作效率。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10 年	10 年以 上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	98,131	108,727	115,760	122,527	129,698
本科/Bachelor	76,458	103,193	105,583	114,253	125,358
专科/College	63,035	77,623	97,607	106,306	114,389
高中及以下/High School	57,330	62,113	75,895	96,882	108,553

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25 分位值 P25	中位值 P50	75 分位值 P75	90 分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	116,447	125,144	127,305	137,855	119,660
外商合资企业 Joint Venture	109,221	113,384	125,147	133,919	115,505
民营企业 Local Private Enterprises	77,070	100,138	106,398	113,033	98,938
国有企业 State Owned Enterprises	102,354	104,906	113,310	125,812	106,005

序号/NO:

15

编号/Position Code:

OA004

岗位名称/Position: 行政主管

职责描述/Job Description

1. 完成公司固定资产的管理，低值易耗品、办公用品的购置、验收、登记、发放工作，提高物品的使用率，确保业务正常开展，并防止公司资产流失；
2. 起草公司文书、档案（包括文书、技术、财务、人事）管理制度；
3. 组织有关人员做好公文收发、打印、通讯以及文书档案的管理和印章等使用工作；
4. 协助领导做好办公室有关行政接待事务,做好来信来访接待及重要客人接待工作；
5. 协助领导对公司总部办公场所（物业）各项费用进行审核，保证费用报销的真实性，参与公司房屋装修、营业场所装修、监控设计的审核及招、评标工作，确保装修、监控工作保质保量符合要求；
6. 进行公司车辆使用的调度，保证公司领导和业务用车；
7. 督促勤杂人员做好公司办公场所的绿化、美化工作、保证办公场所美观、有序,组织公司财产的保卫工作，确保公司的财产安全

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	57,268	67,236	77,316	78,183	90,966
本科/Bachelor	46,047	60,918	68,097	75,638	82,199
专科/College	36,146	45,830	59,115	68,463	73,331
高中及以下/High School	31,916	38,349	42,704	59,544	68,873

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	76,280	82,103	86,520	101,001	83,658
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	66,881	77,344	82,216	86,598	74,618
Joint Venture					
民营企业	45,653	57,272	64,722	71,362	61,318
Local Private Enterprises					
国有企业	62,272	68,117	76,653	81,276	68,020
State Owned Enterprises					

序号/NO:

16

编号/Position Code:

OA005

岗位名称/Position: 行政专员

职责描述/Job Description

1. 针对办公室管理工作中的问题，向行政经理或管理经理提供帮助；
2. 按照公司对文档的要求，管理公司总部的文件整理、归档工作，方便公司文件检索和使用；
3. 根据公司授予权限，负责公司各类文件的签收、呈送、分发及借阅，并做好记录，确保无遗漏；
4. 收集国家相关管理制度、法规等文件，并提交给上层管理者，为其制定决策提供信息帮助；
5. 协助部门领导做好外联和接待事务，会议的通知、会议场所的安排等工作；
6. 负责办公室人员考勤工作。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	38,543	42,541	45,301	53,491	59,591
本科/Bachelor	32,295	36,483	42,494	47,192	50,083
专科/College	29,574	32,321	36,005	39,835	48,376
高中及以下/High School	27,044	29,283	32,869	36,359	39,319

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	47,244	50,520	54,989	62,408	50,969
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	42,880	46,820	52,751	55,557	44,701
Joint Venture					
民营企业	32,142	38,517	39,012	48,094	37,404
Local Private Enterprises					
国有企业	35,573	41,477	45,720	53,954	42,273
State Owned Enterprises					

序号/NO:

17

编号/Position Code:

OA015

岗位名称/Position: 秘书

职责描述/Job Description

1. 负责行政管理部门文件的打印和工作计划、总结的撰写；
2. 按照上层管理人员的需要，协助领导和各部门作好各种信息的收集和处理工作，做好信息支持；
3. 按照领导指示，撰写会议通知、会议记要、日常信件和工作报告，促进管理工作的正常开展；
4. 负责行政管理部门公文的接收、登记、下发、归档等工作；
5. 建立健全行政管理部门内部基础资料的管理保存工作；
6. 负责行政管理部门公章的保管、使用和登记工作；
7. 对其他行政和业务方面的工作提供行政支持。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	40,219	48,008	49,810	58,236	64,292
硕士/Master	36,774	40,320	45,573	52,068	57,158
本科/Bachelor	33,688	35,846	41,317	48,471	53,391
专科/College	28,518	35,023	35,602	40,040	47,225
高中及以下/High School	25,467	29,761	33,375	38,042	39,898

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	48,181	52,582	60,351	63,112	51,403
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	41,129	44,505	49,726	60,416	44,495
Joint Venture					
民营企业	33,472	37,616	41,705	44,370	35,704
Local Private Enterprises					
国有企业	36,605	42,383	48,691	54,376	39,376
State Owned Enterprises					

序号/NO:

18

编号/Position Code:

OA006

岗位名称/Position: 行政助理

职责描述/Job Description

1. 负责公司来访客人的预约登记和接待服务工作，并做到文明、礼貌、热情、周到，来客登记齐全；
2. 根据部门的工作计划，协助行政经理，处理部门内日常工作中出现的问题，使部门工作得以顺利地进行；
3. 回答询问，收集客户、访客、及其他单位的信息，提供有关公司、办事处地址、公司员工的信息，完成其他分配的文职工作；
4. 根据公司和部门的日程安排，安排会务、接待重要客户以及相关报告的准备工作，使后续工作可以顺利的开展；
5. 负责管理公司简介等客户资料，向客户提示公司信息；
6. 负责转接电话，并记录电话留言信息，及其他文件流转信息；
7. 协助收发员将机要文件、重要信件等及时送至所在部门；
8. 协助人事部对公司员工考勤的管理；
9. 完成上级领导交办的其他工作。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★☆☆☆☆

容易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	29,214	34,314	33,895	37,562	40,117
本科/Bachelor	21,565	28,842	34,389	33,981	35,745
专科/College	21,130	22,440	29,277	34,303	33,837
高中及以下/High School	18,660	19,665	23,532	29,230	32,406

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	33,788	38,424	38,538	39,326	36,346
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	34,716	33,976	35,820	39,391	34,038
Joint Venture					
民营企业	21,956	29,513	33,138	33,777	30,982
Local Private Enterprises					
国有企业	31,011	34,249	34,027	35,784	34,408
State Owned Enterprises					

序号/NO:

19

编号/Position Code:

OA017

岗位名称/Position: 保安

职责描述/Job Description

1. 负责所辖区域人，财，物的安全；
2. 日常访客登记与检查；
3. 引导车辆进入停车区域；
4. 负责保全设施的接收、登记、使用、归档等工作；

招聘难度/Difficulty of Hiring

★☆☆☆☆

容易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	0	0	0	0	0
本科/Bachelor	0	0	0	0	0
专科/College	25,386	29,557	33,739	37,161	40,633
高中及以下/High School	24,760	25,457	28,899	32,688	36,617

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	28,625	29,924	32,515	34,094	30,421
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	25,391	28,867	30,325	33,312	28,044
Joint Venture					
民营企业	21,998	23,621	25,171	34,346	22,834
Local Private Enterprises					
国有企业	23,746	24,940	33,167	35,862	26,768
State Owned Enterprises					

序号/NO:

20

编号/Position Code:

OA027

岗位名称/Position: 司机

职责描述/Job Description

1. 驾驶汽车，随时准备被调遣；
2. 对汽车进行简单的维护。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★☆☆☆☆

容易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	0	0	0	0	0
本科/Bachelor	0	0	0	0	0
专科/College	26,438	28,721	33,124	36,166	49,066
高中及以下/High School	21,406	26,265	29,232	32,043	38,066

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	33,866	35,357	37,645	42,452	35,339
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	26,023	34,268	36,987	38,198	33,812
Joint Venture					
民营企业	20,178	23,838	26,670	34,336	23,052
Local Private Enterprises					
国有企业	24,036	25,222	33,807	35,789	25,609
State Owned Enterprises					

序号/NO:

21

编号/Position Code:

OA026

岗位名称/Position: 前台

职责描述/Job Description

1. 组织有关人员做好公文收发、打印、通讯以及文书档案的管理和印章等使用工作；
2. 协助领导做好办公室有关行政接待事务,做好来信来访接待及重要客人接待工作；
协助部门领导做好外联和接待事务,会议的通知、会议场所的安排等工作；
3. 负责公司来访客人的预约登记和接待服务工作,并做到文明、礼貌、热情、周到,来客登记齐全；
4. 完成上级领导交办的其他工作。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★☆☆☆☆

容易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	31,055	35,043	33,983	38,128	40,693
本科/Bachelor	22,956	30,862	33,336	33,909	38,743
专科/College	21,185	22,119	30,493	33,694	33,738
高中及以下/High School	18,349	20,213	22,438	31,021	34,263

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	34,080	36,190	38,471	39,160	38,154
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	32,212	33,835	37,258	40,884	33,801
Joint Venture					
民营企业	22,306	29,810	33,831	33,949	28,984
Local Private Enterprises					
国有企业	29,632	33,780	33,958	37,318	32,085
State Owned Enterprises					

序号/NO:

22

编号/Position Code:

IT003

岗位名称/Position:

信息技术经理

职责描述/Job Description

1. 根据组织整体发展战略，审核制定系统管理部门管理制度及相关规定，领导系统管理部门的工作，制定部门的工作计划，履行系统管理部门的管理工作，指导、监督其执行，以确保组织技术的完善；
2. 根据公司的实际情况，洞察市场行情，全面规划公司的系统资源，确保它们能够满足公司发展的需要；
3. 根据公司的财政情况，制定系统管理部的预算方案，确保部门财政支出的合理性，保证公司的经济利益；
4. 规划电子数据，处理信息流，保证系统的正常运营；
5. 指导对系统服务器的硬件设备和软件环境的管理、维护工作，制定相应的升级计划；
6. 根据部门人员配备情况，向人事部门提出系统管理方面的人员需求，协助人事部门制定相应的招聘和培训方案，并加以实施；
7. 根据组织与其它机构及其它部门发展关系的需要，对外安排公司系统管理部门与其他机构的关系，以保证公司在发展过程中与这些机构有良好的业务往来，对内完成与其他部门的沟通与协调工作，保证整个组织的协调性。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10 年	10 年以
博士及以上/Doctor	121,083	137,254	137,789	148,697	157,057
硕士/Master	119,687	121,856	137,017	140,623	150,522
本科/Bachelor	86,522	114,564	123,247	135,299	143,805
专科/College	72,229	88,465	118,982	127,425	132,015
高中及以下/High School	0	0	0	0	0

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25 分位值 P25	中位值 P50	75 分位值 P75	90 分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	131,225	144,435	148,109	161,739	142,436
外商合资企业 Joint Venture	122,541	133,175	144,035	151,355	130,503
民营企业 Local Private Enterprises	87,801	114,082	123,201	136,546	117,137
国有企业 State Owned Enterprises	114,593	121,002	130,809	143,002	126,779

序号/NO:

23

编号/Position Code:

IT004

岗位名称/Position: 信息技术主管

职责描述/Job Description

1. 根据系统管理制度和相关的操作规范，具体组织系统的运行日常管理工作，确保系统正常运行；
2. 管理电子数据和信息流，对系统服务器的硬件设备和软件环境进行管理、维护，保证系统的正常运营；
3. 及时了解系统出现的问题，根据系统情况提出相应的升级建议；
4. 根据人事部门制定的招聘及培训计划，协助实施相应的招聘及培训工作，保证部门专业人员的充足，并使部门专业人员具备一定程度的专业技能。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	71,747	75,993	84,873	92,953	104,974
本科/Bachelor	50,535	70,123	80,053	86,842	95,214
专科/College	43,641	49,761	65,984	74,364	85,721
高中及以下/High School	39,080	43,536	52,588	70,099	79,968

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	88,382	97,275	103,423	111,817	98,421
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	74,570	84,748	97,664	100,748	85,039
Joint Venture					
民营企业	49,939	66,564	80,613	83,993	70,347
Local Private Enterprises					
国有企业	71,739	80,322	87,061	97,646	73,660
State Owned Enterprises					

序号/NO:

24

编号/Position Code:

IT014

岗位名称/Position:

系统运营主管

职责描述/Job Description

1. 全面维护、操作、监控网络运营状况，保证公司内部网络系统的正常运转。
2. 根据部门制定的工作计划及管理规定，付诸实施，确保部门各项工作平稳有序地进行，并协助上级的工作，参与一些具体工作的实施，对相关专业人员的工作进行监督指导。
3. 全面维护、操作、监控公司内部网络运行状况，完成对服务器等网络设备的日常维护与更新工作，确保组织内部网络的使用正常及使用安全；

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	70,976	78,277	88,784	92,674	101,385
本科/Bachelor	49,245	69,989	78,815	87,596	91,387
专科/College	40,928	50,794	69,355	75,138	82,659
高中及以下/High School	36,841	41,714	53,360	65,794	79,724

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	84,846	95,736	101,751	116,767	96,205
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	80,555	84,166	93,464	103,690	87,933
Joint Venture					
民营企业	53,144	71,642	80,193	85,210	68,576
Local Private Enterprises					
国有企业	67,527	77,609	88,951	90,214	78,029
State Owned Enterprises					

序号/NO:

25

编号/Position Code:

IT005

岗位名称/Position:

信息技术专员

职责描述/Job Description

1. 根据部门制定的工作计划及管理规定，付诸实施，确保部门各项工作平稳有序地进行，并协助上级的工作，参与一些具体工作的实施，对相关专业人员的工作进行监督指导。
2. 及时了解系统出现的问题，根据系统情况提出相应的升级建议；

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	41,065	47,779	53,772	62,137	67,438
本科/Bachelor	38,441	42,591	48,141	52,771	58,224
专科/College	32,777	38,481	44,664	45,415	54,762
高中及以下/High School	30,952	33,862	37,183	43,932	48,173

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	54,562	58,891	69,268	73,985	58,978
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	45,347	54,270	57,944	67,931	54,307
Joint Venture					
民营企业	38,868	42,339	45,071	53,817	42,543
Local Private Enterprises					
国有企业	44,728	47,089	53,795	59,981	47,862
State Owned Enterprises					

序号/NO:

26

编号/Position Code:

IT015

岗位名称/Position: 系统管理员

职责描述/Job Description

1. 根据部门相关规定，对系统运行的环境进行监控，确保该环境适应系统的正常工作；
2. 协助设备管理工程师，配合系统维护工作，具体满足系统维护部门在软、硬件方面提出的要求；
3. 及时上报设备运转情况，保证设备正常运转。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2年以下	2 - 5年	5 - 8年	8 - 10	10年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	44,274	45,631	51,850	58,392	68,685
本科/Bachelor	37,990	43,427	48,772	55,111	60,244
专科/College	33,201	37,665	42,193	47,538	52,555
高中及以下/High School	29,811	35,331	37,158	41,120	48,339

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25分位	中位值	75分位	90分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	55,870	62,745	69,697	71,772	57,970
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	46,935	54,609	61,482	67,850	55,926
Joint Venture					
民营企业	39,893	43,917	45,085	53,785	41,574
Local Private Enterprises					
国有企业	42,776	47,838	51,312	60,985	49,155
State Owned Enterprises					

序号/NO:

27

编号/Position Code:

IT035

岗位名称/Position: 网站管理员

职责描述/Job Description

1. 根据部门对组织网站建设提出的具体要求，制定网站建设整体规划，全面管理网站服务器，与服务器提供商保持良好的业务关系，确保网站的正常开通；
2. 根据组织的发展需要，确定网站整体风格及内容呈现，紧密配合组织的整体推广策略；
3. 领导相关技术人员对网页的更新工作，确保网上信息的真实、准确，提高网站点击率，扩大组织影响力。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	42,289	49,173	53,184	59,333	67,812
本科/Bachelor	39,369	41,855	48,272	55,298	57,386
专科/College	35,954	38,543	44,104	49,266	55,323
高中及以下/High School	30,687	34,926	38,962	43,332	49,414

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	53,144	59,366	67,474	76,395	60,355
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	45,324	55,545	61,307	69,175	51,948
Joint Venture					
民营企业	38,734	42,246	45,916	54,974	42,093
Local Private Enterprises					
国有企业	43,530	49,101	55,299	62,523	49,157
State Owned Enterprises					

序号/NO:

28

编号/Position Code:

MK003

岗位名称/Position: 市场经理

职责描述/Job Description

1. 根据公司发展战略规划,依照公司当前经营管理情况以及公司业务的市场走 势,负责设计制定市场销售部门的经营模式、业务流程、工作流程和具体规章制度,主持本部门日常经营和管理工作,使公司在未来的市场竞争中能够有更好的效 益;
2. 根据公司战略及市场状况,制定并实施年度营销计划,研究、制定价格政策,推荐销售渠道,以提高市场占有率和利润;
3. 根据部门制定的发展计划,保持并开拓与业务伙伴的合作关系,达到业务目标;
4. 综合考虑市场营销预算、制定具体市场部门预算案,降低成本,提高资金利用率;
5. 根据项目部制定的市场营销部门发展战略,组织相关人员进行培训,并随时进行知识更新;
6. 根据部门发展规划,参与建立部门内的交流平台,统一技术标准,通过与市场部门内其他部门经理的沟通,协调部门间关系,从而实现部门内信息交流的有效进行。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10 年	10 年以
博士及以上/Doctor	146,751	159,457	169,396	180,589	188,910
硕士/Master	140,476	148,275	159,207	167,569	179,437
本科/Bachelor	110,739	136,622	147,967	161,159	173,153
专科/College	86,466	105,954	134,818	149,451	159,871
高中及以下/High School	83,542	86,038	109,206	137,000	154,245

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	163,453	174,918	184,113	187,799	174,642
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	144,378	162,834	165,055	183,971	155,675
Joint Venture					
民营企业	108,275	140,079	148,149	157,207	137,158
Local Private Enterprises					
国有企业	137,434	144,325	159,332	169,278	144,710
State Owned Enterprises					

序号/NO:

29

编号/Position Code:

MK023

岗位名称/Position: 市场宣传经理

职责描述/Job Description

1. 根据公司战略，与公关部门配合，处理与各类媒体记者接洽、合作关系，以协助媒介公关；
2. 根据既定目标，负责市场推广活动的策划、组织和管理，完成整体的拓展计划，保证产品的宣传达到既定效果；
3. 根据公司预算及部门计划，制定市场推广部门的预算，合理、高效地利用资金；
4. 领导公司内部外部网上推广活动的策划和组织管理，以利用网络完成拓展任务。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2年以下	2 - 5年	5 - 8年	8 - 10年	10年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	143,905	150,719	157,596	174,502	184,681
本科/Bachelor	107,150	143,928	153,852	162,529	172,455
专科/College	88,689	103,397	134,376	150,972	161,886
高中及以下/High School	83,230	91,463	111,179	134,387	146,609

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25分位值 P25	中位值 P50	75分位值 P75	90分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	156,247	174,121	183,037	187,195	168,738
外商合资企业 Joint Venture	148,887	157,104	173,969	182,389	161,799
民营企业 Local Private Enterprises	104,908	136,534	151,140	164,190	136,933
国有企业 State Owned Enterprises	140,728	151,336	157,819	166,408	144,508

序号/NO:

30

编号/Position Code:

MK004

岗位名称/Position: 市场主管

职责描述/Job Description

1. 根据部门工作安排，组织并参与实施营销计划，并根据具体实施情况对市场营销人员进行任务分配和部署，确保目标的达成；
- 2 根据部门发展需要，具体执行对部门人员的培训计划，并及时更新相关产品知识；
3. 监督市场专员的工作，并给予一定的指导。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10 年	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	81,703	90,974	101,529	110,238	120,307
本科/Bachelor	62,997	79,020	95,274	105,215	109,395
专科/College	50,806	58,958	83,245	88,886	103,673
高中及以下/High School	46,955	52,052	59,228	83,658	93,831

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	105,131	114,875	118,242	134,410	109,167
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	92,541	102,561	113,132	122,935	100,878
Joint Venture					
民营企业	61,596	78,634	90,897	105,773	81,396
Local Private Enterprises					
国有企业	82,049	96,457	99,181	113,443	93,181
State Owned Enterprises					

序号/NO:

31

编号/Position Code:

MK024

岗位名称/Position: 市场宣传主管

职责描述/Job Description

1. 根据部门制定的产品推广计划，安排产品推广活动，包括广告、新闻发布、商贸展示或研讨会，确保产品宣传到位，维护公司的名誉和形象；
2. 负责公司内部外部网上推广活动的执行工作，以确保利用网络完成拓展任务；
3. 在进行产品推广过程中，确保公司的声誉和形象不受损害。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10 年	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	84,640	96,783	102,344	117,440	126,538
本科/Bachelor	60,692	80,464	92,308	105,307	110,101
专科/College	52,922	64,129	85,310	91,070	106,896
高中及以下/High School	44,891	49,477	61,846	82,058	89,333

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	104,265	113,122	125,652	128,609	115,952
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	95,297	100,398	113,539	124,672	104,235
Joint Venture					
民营企业	59,730	80,628	94,082	101,073	82,022
Local Private Enterprises					
国有企业	84,432	91,430	98,543	116,653	91,061
State Owned Enterprises					

序号/NO:

32

编号/Position Code:

MK005

岗位名称/Position: 市场专员

职责描述/Job Description

1. 根据上级指派的任务，执行营销计划，如产品宣传、定价、邮件销售、电话销售、召开研讨会、组织商贸展示等；
2. 维护营销数据库，协助高级市场专员进行市场分析；
3. 和代理商联络，支持营销活动。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	52,363	58,425	63,676	69,192	79,190
本科/Bachelor	44,677	53,307	55,351	62,742	73,197
专科/College	41,540	47,330	51,923	58,292	66,106
高中及以下/High School	35,670	42,422	47,087	51,066	58,034

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	64,022	73,542	81,667	88,493	71,167
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	57,465	67,348	74,259	78,621	66,015
Joint Venture					
民营企业	45,330	51,847	55,025	65,412	53,909
Local Private Enterprises					
国有企业	52,489	56,479	63,812	73,083	58,900
State Owned Enterprises					

序号/NO:

33

编号/Position Code:

MK025

岗位名称/Position: 市场宣传专员

职责描述/Job Description

1. 按照部门要求及上级指示，具体实施推广计划，如广告，新闻发布，商贸展示或研讨会；
2. 根据市场推广的需要，联络供应商和代理商，为推广活动的顺利开展提供支持；
3. 收集市场推广过程中的相关信息，并及时上报。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2年以下	2 - 5年	5 - 8年	8 - 10	10年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	51,823	56,559	63,533	74,787	78,401
本科/Bachelor	45,978	49,120	55,053	62,665	71,159
专科/College	39,465	45,399	51,497	54,583	62,808
高中及以下/High School	34,463	39,567	45,683	50,439	57,251

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25分位	中位值	75分位	90分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	65,306	70,398	80,512	88,950	70,923
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	54,201	66,844	72,314	76,637	65,471
Joint Venture					
民营企业	47,649	51,710	55,943	63,649	50,451
Local Private Enterprises					
国有企业	49,805	57,134	64,202	71,510	59,174
State Owned Enterprises					

序号/NO:

34

编号/Position Code:

MS003

岗位名称/Position: 销售经理

职责描述/Job Description

1. 根据公司的销售规划，负责公司的销售运作，包括计划、组织、进度控制和检讨，保证销售计划的准确实施；
2. 按照销售规划的要求，协助销售总监制订详细的销售计划和销售政策，达到销售规划的要求；
3. 领导整个地区的销售，为指定的地区或产品制定销售策略，制定销售预测、预算和销售人力计划，以达到销售目标；
4. 根据销售计划的内容和要求以及产品的具体情况，设置销售目标、销售模式、销售战略、销售预算和奖励计划，从而更好的完成销售计划；
5. 依照销售计划的具体内容，协同市场部及组织的其他部门执行销售计划，以保证销售计划的实施；
6. 参照公司和销售计划的具体情况，从事重点项目的谈判，并建立适当的销售条款，确保公司获得必要的利润；
7. 依据具体的销售情况，负责大客户开拓和维护，销售培训及指导，从而保持与客户的良好关系和联系。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10 年	10 年以 上/Doctor
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	142,308	151,073	163,463	166,612	183,192
本科/Bachelor	110,472	138,175	145,118	161,407	166,979
专科/College	86,696	111,510	135,811	148,944	155,793
高中及以下/High School	80,358	92,497	112,122	137,759	148,468

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25 分位值 P25	中位值 P50	75 分位值 P75	90 分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	160,678	165,356	184,538	190,053	173,969
外商合资企业 Joint Venture	145,720	155,881	171,011	176,105	164,441
民营企业 Local Private Enterprises	103,141	140,147	149,332	156,737	134,891
国有企业 State Owned Enterprises	136,341	152,840	156,106	171,506	149,323

序号/NO:

35

编号/Position Code:

MS023

岗位名称/Position:

渠道销售经理

职责描述/Job Description

1. 根据具体的产品性能，建立销售渠道、管理渠道中的战略伙伴，扩大组织产品的销售渠道；
2. 根据公司的发展方向，负责审核渠道合作者的资格和开发工作负责，保证销售渠道的畅通；
3. 按照销售经理的要求，管理和组织对渠道合作者的持续的支持，包括对合作者的销售和技术培训，售前协助，售后服务，支持等等，从而保持与渠道合作者的良好关系和联系；
4. 根据渠道销售的情况，组织与渠道合作者的联合行动或促销活动，推动渠道销售组织。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2年以下	2 - 5年	5 - 8年	8 - 10年	10年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	141,275	150,056	159,419	169,283	183,928
本科/Bachelor	107,882	139,812	152,771	163,084	171,071
专科/College	91,108	105,764	136,116	149,853	162,505
高中及以下/High School	76,743	92,760	106,811	141,517	146,042

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25分位值 P25	中位值 P50	75分位值 P75	90分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	157,973	170,673	182,020	195,225	173,418
外商合资企业 Joint Venture	150,274	156,767	166,163	180,292	164,272
民营企业 Local Private Enterprises	110,035	139,433	149,609	159,702	138,979
国有企业 State Owned Enterprises	142,177	148,143	161,369	173,656	148,431

序号/NO:

36

编号/Position Code:

MS004

岗位名称/Position: 销售主管

职责描述/Job Description

1. 根据产品的销售范围和行业的动态，识别和捕捉商业机会，建立并管理关键的客户关系，完成公司的销售任务；
2. 按照公司的要求，推广产品，寻求销售增长，提供解决方案，最终完成销售目标；
3. 根据销售的情况，负责客户满意度的调查，从而获取产品及服务的情况；
4. 根据分销商的要求，向分销商提供必要的讲解、培训和指导；
5. 按照公司的要求，对没有经验的销售专员和分销人员进行引导和培训，从而提高队伍的整体素质。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2年以下	2 - 5年	5 - 8年	8 - 10年	10年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	84,247	90,640	102,553	109,616	124,730
本科/Bachelor	59,695	86,337	92,239	105,641	116,908
专科/College	52,597	62,428	85,246	88,823	104,395
高中及以下/High School	47,806	49,894	59,098	83,291	91,910

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25分位值 P25	中位值 P50	75分位值 P75	90分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	105,772	110,841	117,960	136,608	114,140
外商合资企业 Joint Venture	88,490	104,200	111,328	127,636	107,359
民营企业 Local Private Enterprises	62,332	82,212	94,687	100,054	80,618
国有企业 State Owned Enterprises	78,844	92,112	107,936	115,423	90,043

序号/NO:

37

编号/Position Code:

MS024

岗位名称/Position: 渠道销售主管

职责描述/Job Description

1. 根据产品的渠道销售范围和行业的动态，识别和捕捉商业机会，建立并管理关键的客户关系，完成公司的渠道销售任务；
2. 按照公司的要求，推广产品，寻求渠道销售增长，提供解决方案，最终完成渠道销售目标；
3. 根据渠道销售的情况，负责客户满意度的调查，从而获取产品及服务的情况；
4. 根据分销商的要求，向分销商提供必要的讲解、培训和指导；
5. 按照公司的要求，对没有经验的渠道销售专员和分销人员进行引导和培训，从而提高队伍的整体素质。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2年以下	2 - 5年	5 - 8年	8 - 10年	10年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	79,901	95,921	105,586	117,863	125,382
本科/Bachelor	64,069	79,696	95,508	104,093	108,183
专科/College	51,107	63,332	85,678	91,898	100,402
高中及以下/High School	47,933	49,376	60,886	78,781	94,437

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25分位值 P25	中位值 P50	75分位值 P75	90分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	105,427	108,132	118,731	129,701	112,596
外商合资企业 Joint Venture	95,764	101,457	114,579	122,045	107,929
民营企业 Local Private Enterprises	64,137	83,849	93,593	100,231	80,909
国有企业 State Owned Enterprises	85,034	93,283	100,114	110,048	95,892

序号/NO:

38

编号/Position Code:

MS005

岗位名称/Position: 销售代表

职责描述/Job Description

1. 在销售计划的限制下，为了完成规定的销售额，根据产品的情况，通过专业手法，完成销售任务
2. 根据产品的销售范围和行业的动态，识别和捕捉商业机会，建立并管理客户关系，完成公司的销售任务；
3. 根据销售的情况，负责客户满意度的调查，从而获取产品及服务的情况。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2年以下	2 - 5年	5 - 8年	8 - 10	10年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	51,269	55,428	64,329	75,300	76,307
本科/Bachelor	45,322	49,676	59,173	61,696	71,608
专科/College	42,116	48,226	50,709	58,001	63,354
高中及以下/High School	37,046	42,102	47,919	52,807	56,305

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25分位	中位值	75分位	90分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	66,674	73,460	82,074	89,836	73,419
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	54,884	66,428	72,119	76,353	64,804
Joint Venture					
民营企业	47,218	51,957	56,929	62,843	52,742
Local Private Enterprises					
国有企业	52,083	58,392	67,005	71,283	58,042
State Owned Enterprises					

序号/NO:

39

编号/Position Code:

L0003

岗位名称/Position: 物流管理经理

职责描述/Job Description

1. 根据公司发展现状和各部门的物流需求，确定物料采购数量，交由采购人员进行采购；
2. 根据公司仓库仓储信息，协调采购和仓储关系，确保采购计划和仓库存储空间不发生冲突；
3. 确定公司运输计划，协调采购、运输关系，确保采购计划和运输计划顺利进行；
4. 进行物流管理，制定物流计划，确保物流过程顺利进行；
5. 根据生产和销售状况，协调组织产品物流，为生产和销售工作顺利进行提供保证。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10 年	10 年以
博士及以上/Doctor	121,095	133,520	144,587	146,358	159,876
硕士/Master	118,007	120,834	134,279	137,738	150,096
本科/Bachelor	88,718	115,818	121,779	135,828	143,681
专科/College	76,817	87,415	117,759	121,040	136,453
高中及以下/High School	66,077	74,722	87,932	114,947	122,964

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25 分位值 P25	中位值 P50	75 分位值 P75	90 分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	129,011	140,284	151,374	156,859	141,426
外商合资企业 Joint Venture	127,183	134,759	137,716	150,772	133,239
民营企业 Local Private Enterprises	94,022	119,830	124,789	132,094	117,414
国有企业 State Owned Enterprises	112,269	122,929	131,029	144,064	128,416

序号/NO:

40

编号/Position Code:

L0004

职位名称/Position: 物流管理主管

职责描述/Job Description

1. 按照物流方案，监督、指导物流计划的执行，确保物流工作顺利开展；
2. 对存货进行维护和监控，核算余额，并交由财务部门进行整体成本核算，以便财务部门能对公司整体物流成本进行控制；
3. 按照公司要求，撰写物流报告，保留精确的记录并不断更新，以便公司相关人员进行查阅；
4. 按照公司物流方案，负责与铁路、航空等运输部门联系，维护与其之间的关系，以便物流工作顺利开展。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2年以下	2 - 5年	5 - 8年	8 - 10	10年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	70,783	73,834	88,180	90,053	107,595
本科/Bachelor	52,211	71,098	75,354	88,577	93,907
专科/College	42,187	50,411	68,225	75,482	86,370
高中及以下/High School	39,244	42,607	53,976	68,120	78,360

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25分位	中位值	75分位	90分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	81,930	95,781	103,474	112,462	93,582
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	77,647	85,497	94,020	102,001	88,477
Joint Venture					
民营企业	52,346	68,937	74,565	86,642	68,091
Local Private Enterprises					
国有企业	71,392	79,165	86,850	98,017	77,717
State Owned Enterprises					

序号/NO:

41

编号/Position Code:

L0024

职位名称/Position: 仓储主管

职责描述/Job Description

1. 根据部门的发展规划，制定并实施仓库管理制度和管理方法，并监督其执行，及时与生产部和销售部以及本部门采购、运输组织的沟通，保证发送产品所需的库存供给；
2. 根据公司的生产销售能力及部门的发展规划，确定产品的标准库存量，保证充分利用有效资源，提高效益，定期编制产品入库、出库及库存台账，保证仓库管理顺利进行，组织员工对仓储环境进行合理维护，以保障仓储产品的质量；
3. 根据部门的发展规划及既定计划，制定与海关和航运公司的接洽计划并成功实施，为货物的及时运输提供必要支持；
4. 根据部门的发展规划，组织本部门员工进行相关培训，保证员工能够更高效的工作，为公司带来更大的效益。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2年以下	2 - 5年	5 - 8年	8 - 10	10年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	67,113	79,339	83,532	94,557	105,838
本科/Bachelor	51,754	70,311	74,097	88,624	92,874
专科/College	41,052	49,790	67,373	78,440	85,284
高中及以下/High School	39,621	41,339	53,280	71,190	73,792

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25分位	中位值	75分位	90分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	82,595	91,235	107,791	110,251	94,286
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	80,333	82,658	90,770	103,373	82,046
Joint Venture					
民营企业	53,347	69,638	75,727	82,335	68,483
Local Private Enterprises					
国有企业	68,044	77,173	86,319	92,623	78,709
State Owned Enterprises					

序号/NO:

42

编号/Position Code:

L0005

岗位名称/Position: 物流管理专员

职责描述/Job Description

1. 对各生产分厂、车间的生产物资的使用情况进行记录，及时反映生产情况，以便调节物流速度与数量；
2. 按照公司规定流程，负责签发公司货物的验讫单和订单，确保其符合公司要求；
3. 按照各个相关机构的要求，准备空运、船运和海关的发货单，确保顺利出货。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	44,397	46,203	53,116	57,295	67,867
本科/Bachelor	39,037	43,893	45,731	55,047	61,464
专科/College	33,136	39,226	43,741	46,356	56,141
高中及以下/High School	29,943	33,720	37,153	43,341	48,768

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	51,283	62,573	65,992	69,752	62,196
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	46,937	52,969	58,111	66,080	54,773
Joint Venture					
民营企业	38,649	44,197	49,453	55,316	42,379
Local Private Enterprises					
国有企业	42,324	45,275	56,130	61,324	48,397
State Owned Enterprises					

序号/NO:

43

编号/Position Code:

L0025

岗位名称/Position: 仓储专员

职责描述/Job Description

1. 根据既定工作安排，协助仓储主管完成仓储操作流程及操作标准的建立及监督执行工作，具体完成既定的仓库选择，协助仓储网络的建立、仓储方案的设计等，保证仓储部门工作进行顺利；
2. 根据部门发展战略，协同下属员工完成库房管理、物资回库分检、发货，按时完成上级交给的任务，保证下一步工作顺利开展；
3. 根据公司的实际计划，加强与采购、运输部门的沟通，减少交流障碍，保障公司的实际业务顺利有效地完成。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	0	0	0	0	0
本科/Bachelor	40,008	41,953	46,999	54,891	62,626
专科/College	35,296	38,186	44,256	47,182	54,907
高中及以下/High School	28,660	34,064	39,925	41,645	47,434

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	54,287	61,942	64,921	71,083	57,812
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	49,205	51,312	60,958	65,466	52,916
Joint Venture					
民营企业	40,473	42,840	45,504	53,235	44,625
Local Private Enterprises					
国有企业	43,674	48,799	54,378	62,322	45,049
State Owned Enterprises					

序号/NO:

44

编号/Position Code:

L0027

岗位名称/Position: 仓储保管员

职责描述/Job Description

1. 根据部门制定的关于仓储保管的相关操作规范，妥善保管组织存储物资，详细记录货物的出、入库情况，确保出、入库相关凭证的完整，便于后期的核对工作；
2. 根据部门操作规范，结合物资实际情况，调节仓库温、湿度等因素，确保物资在存储过程中能够保持良好品质；
3. 根据具体管理规范，定期对存储物资进行清算、核对，确保数据真实、准确。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★☆☆☆☆

容易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	0	0	0	0	0
本科/Bachelor	25,386	33,768	37,491	39,206	44,323
专科/College	22,720	25,783	34,408	37,067	39,031
高中及以下/High School	20,470	23,418	26,462	35,930	38,349

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	35,248	38,102	39,561	41,471	37,335
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	34,858	35,261	36,850	40,264	35,339
Joint Venture					
民营企业	23,183	31,320	34,982	35,127	30,955
Local Private Enterprises					
国有企业	31,943	35,004	35,107	38,312	33,649
State Owned Enterprises					

序号/NO:

45

编号/Position Code:

PR003

岗位名称/Position: 采购经理

职责描述/Job Description

1. 根据公司的发展战略，规范工作流程和制度，监督指导下属员工工作，对部门人员进行业绩管理和指导，保证员工能够提高效率，节约时间成本，保证制度规范并综合控制部门预算以节约原料成本；
2. 根据部门的发展规划，对公司的供应市场进行调查，选择资信状况良好的供应商，与供应商进行价格谈判，保证节省原料成本并建立良好的原料渠道；
3. 根据部门库存状况及公司销售需求，并在与仓储部门及运输部门充分合作的基础上，保证控制库存以节约库存成本并按时提供原料；
4. 根据部门人员的专业技术水平，制定相应的培训计划，提高采购员的专业技术水平，保证部门符合公司要求发展。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2年以下	2 - 5年	5 - 8年	8 - 10年	10年以上
博士及以上/Doctor	129,035	146,363	151,473	162,434	170,471
硕士/Master	120,196	129,670	140,430	151,072	156,183
本科/Bachelor	100,423	119,222	132,661	144,880	151,445
专科/College	79,506	97,471	121,669	132,524	145,945
高中及以下/High School	69,282	76,585	98,547	121,267	131,982

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25分位值 P25	中位值 P50	75分位值 P75	90分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	143,499	148,750	164,522	168,191	150,681
外商合资企业 Joint Venture	131,442	139,085	147,337	159,363	140,077
民营企业 Local Private Enterprises	94,316	121,850	129,813	142,150	127,642
国有企业 State Owned Enterprises	119,997	130,277	142,217	148,689	133,573

序号/NO:

46

编号/Position Code:

PR004

岗位名称/Position: 采购主管

职责描述/Job Description

1. 根据部门的发展规划，制定操作性较强的采购方案，并监督其执行，部署下属人员工作，保证采购任务的顺利完成；
2. 根据部门的发展规划，制定与生产厂商保持良好沟通的方案，保证为公司形成稳定的业务渠道，同时与公司销售等部门及仓储、运输组织紧密合作，保证公司的业务运营稳定发展；
3. 在符合产品需求及采购计划的前提下，具备产品质量鉴别能力，保证采购产品的高质量；
4. 根据部门的采购计划，制定采购员的任务分配情况，在购买货物过程中监督管理采购员。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10 年	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	75,317	81,652	95,371	104,797	106,133
本科/Bachelor	56,975	74,126	86,077	87,601	105,007
专科/College	47,176	56,680	70,532	82,433	87,913
高中及以下/High School	39,957	45,315	53,763	72,670	80,247

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25 分位值 P25	中位值 P50	75 分位值 P75	90 分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	92,304	98,218	109,157	114,852	100,131
外商合资企业 Joint Venture	86,142	92,820	101,017	114,421	95,779
民营企业 Local Private Enterprises	56,023	75,627	83,168	94,808	75,757
国有企业 State Owned Enterprises	69,816	79,604	95,451	100,735	85,721

序号/NO:

47

编号/Position Code:

PR005

岗位名称/Position: 采购专员

职责描述/Job Description

1. 根据公司生产需要以及计划安排,按照采购流程具体完成采购工作,负责与供应商的沟通,协调交货期,保证采购产品按时到货,确保采购任务有效完成;
2. 根据供应商产品状况,对供应商进行考评,保证产品供应的有效途径,提高采购工作效率;
3. 根据对产品的要求,负责对不良品的退货处理,保证供应产品的质量;
4. 与仓储、运输部门紧密合作,加强与市场、研发等部门的沟通,确保公司任务及实际业务顺利有效地完成。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	44,673	49,094	58,133	61,598	74,226
本科/Bachelor	41,704	47,186	50,249	56,908	66,289
专科/College	36,979	42,688	44,686	50,427	55,163
高中及以下/High School	33,131	37,528	41,810	46,391	48,838

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	59,481	66,336	68,394	75,809	64,750
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	48,148	55,623	63,512	70,468	54,562
Joint Venture					
民营企业	43,127	45,943	50,710	55,526	45,724
Local Private Enterprises					
国有企业	46,616	48,715	58,915	64,242	48,420
State Owned Enterprises					

序号/NO:

48

编号/Position Code:

CS003

岗位名称/Position:

客户服务经理

职责描述/Job Description

1. 根据组织整体发展战略，审核制定客户服务管理制度及相关规定，领导客户服务部门的工作，制定部门的工作计划，履行客户服务部门的管理工作，指导、监督其执行，以确保组织技术方面的完善；
2. 根据公司制定的相关策略，组织策划、实施售后服务活动，管理客户服务业务，保证日常工作的顺利进行；
3. 根据所负责的具体业务，提供必要指导，使下属能够更好的为客户服务，并能处理复杂的客户问题，达成客户满意，提高公司在客户心中的形象；
4. 根据公司的财政情况，制定客户服务部的预算方案，确保部门财政支出的合理性，保证公司的经济利益；
5. 根据部门人员配备情况，向人事部门提出技术方面的人员需求，使人事部门制定相应的招聘和培训方案，并加以实施；
6. 根据组织与其它机构及其它部门发展关系的需要，对外安排公司客户服务部门与其他机构的关系，以保证公司在发展过程中与这些机构有良好的业务往来，对内完成与其他部门的沟通与协调工作，保证整个组织的协调性。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10 年	10 年以 上/Doctor
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	104,911	112,447	121,659	128,546	139,249
本科/Bachelor	81,508	110,029	112,991	127,178	130,573
专科/College	71,716	81,038	107,327	113,316	125,984
高中及以下/High School	62,361	69,549	84,274	107,660	116,803

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25 分位值 P25	中位值 P50	75 分位值 P75	90 分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	125,192	134,910	139,433	147,159	136,079
外商合资企业 Joint Venture	114,029	123,423	130,828	143,775	123,883
民营企业 Local Private Enterprises	86,188	109,625	119,246	126,356	111,752
国有企业 State Owned Enterprises	106,666	119,748	124,772	133,313	119,990

序号/NO:

49

编号/Position Code:

CS004

岗位名称/Position: 客户服务主管

职责描述/Job Description

1. 根据部门制定的具体工作计划并监督实施，以保证客户的问题被正确处理并得到满意的解决，从而确保工作顺利进行；
2. 根据部门工作要求，对客户服务人员收集的客户信息进行整理和分析，并呈交客户经理审阅，以保证客户信息能及时反馈到研发和生产部门；
3. 根据人事部门制定的招聘及培训计划，协助实施相应的招聘及培训工作，保证部门专业人员的充足且具备一定程度的专业技能；
4. 根据部门工作要求，对客户服务人员工作用语进行规范和改进，以提高公司专业形象。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	66,488	73,235	81,120	86,238	97,988
本科/Bachelor	47,511	65,935	71,383	76,990	85,286
专科/College	39,910	46,701	64,876	74,695	80,114
高中及以下/High School	37,628	40,417	46,080	66,654	72,162

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	83,336	87,582	97,977	107,557	88,650
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	69,248	79,053	91,823	92,978	76,505
Joint Venture					
民营企业	46,407	62,847	74,009	81,636	61,671
Local Private Enterprises					
国有企业	66,047	69,966	80,712	90,928	70,346
State Owned Enterprises					

序号/NO:

50

编号/Position Code:

CS005

岗位名称/Position: 客户服务专员

职责描述/Job Description

1. 根据公司授予权限，独立处理专业性较高的客户咨询与投诉，达成客户满意，以提高公司形象；
2. 根据部门工作要求，收集并整理客户信息，并及时反馈给部门主管，以便为产品部门如何改进产品提供信息；
3. 根据反馈的客户方面的信息，制作并发放客户服务人员所需资料，帮助初级客户服务专员提高工作质量。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	0	0	0	0	0
本科/Bachelor	30,103	32,473	34,378	39,503	42,760
专科/College	25,248	30,174	32,877	33,659	38,463
高中及以下/High School	21,891	25,615	29,480	31,415	36,353

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	39,851	46,527	47,353	53,550	43,882
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	34,901	41,178	46,698	49,278	41,876
Joint Venture					
民营企业	27,804	32,707	36,107	38,770	32,287
Local Private Enterprises					
国有企业	30,614	36,130	40,243	46,718	36,517
State Owned Enterprises					

1.2 毕业生起薪点及离职率

(以下数据取自中国薪酬网人力资源信息调研报告，全国调研数据)

毕业生起薪范围（按学历）：

按学历分类	国有企业	外资企业	合资企业	民营企业
高中及同类学历	2,060	2,309	2,295	2,198
与科学历	2,528	3,002	2,900	2,568
本科学历	2,894	3,596	3,611	3,178
硕士学历	3,796	5,152	4,596	4,276
博士及以上学历	5,347	7,339	7,046	6,437

毕业生起薪范围（按招聘部门）：

按招聘部门分类	与科学历	本科学历	硕士学历	博士及以上学历
人力资源及行政	2,525	2,926	3,893	--
财务	2,401	3,151	3,884	5,253
销售	2,173	2,571	3,524	--
研发	3,126	3,890	5,150	6,928
生产	2,318	3,104	4,244	6,149
物流	2,247	2,958	4,719	--

毕业生离职率（一年内）：

按招聘部门分类	与科学历	本科学历	硕士学历	博士及以上学历
人力资源及行政	20%	15%	7%	--
财务	17%	12%	9%	4%
销售	38%	34%	--	--
研发	16%	20%	11%	14%
生产	21%	22%	33%	6%
物流	13%	17%	16%	--

1.3 薪酬增长率及调薪次数

薪酬增长率：

薪酬增长率	2010 年	2011 年	2012 年	2013 年
总监层及以上	10.8%	10.6%	9.7%	8.6%
经理层	9.3%	8.9%	8.1%	7.1%
主管层	8.7%	7.8%	7.3%	6.3%
员工层	7.5%	7.5%	7.9%	6.9%

调薪次数：

调薪次数	2年内无调薪	一年一次	一年二次	一年二次以上
外商独资	15.3%	69.3%	12.3%	3.0%
外商合资	17.3%	71.5%	8.1%	3.1%
民营企业	24.5%	63.3%	7.1%	5.1%
国有企业	20.4%	70.5%	8.2%	1.0%

1.4 补贴及福利政策

补贴类：

补贴项目	国有企业	外资企业	合资企业	民营企业
交通补贴	57%	38%	37%	31%
膳食补贴	67%	35%	31%	34%
通讯补贴	43%	54%	43%	36%
住房补贴	46%	26%	29%	21%
其他补贴	76%	64%	62%	62%

福利类：

福利项目	国有企业	外资企业	合资企业	民营企业
法定福利	100%	100%	100%	100%
补充养老	38%	25%	22%	10%
补充住房	39%	18%	18%	7%
补充医疗	28%	34%	28%	23%
车辆福利	29%	15%	14%	7%
商业保险	26%	46%	39%	32%
自劣福利	3%	19%	9%	4%
人事外包	47%	76%	77%	43%
其他福利	78%	67%	61%	60%

1.5 员工离职率分析

离职率（一年内）：

按招聘部门分类	与科学历	本科学历	硕士学历	博士及以上学历
人力资源及行政	12.2%	7.6%	4.2%	--
财务	10.9%	7.0%	5.6%	5.6%
销售	27.6%	24.9%	23.9%	--
研发	10.8%	11.7%	7.0%	6.5%
生产	18.6%	14.2%	21.6%	8.3%
物流	8.7%	10.4%	8.5%	--

1.6 员工异地派遣

移动派遣福利类：

项目	国有企业	外资企业	合资企业	民营企业
提供住宿	38%	35%	32%	20%
租房补贴	41%	48%	41%	36%
通讯补贴	56%	65%	56%	63%
膳食补贴	75%	73%	73%	67%
交通补贴	77%	84%	79%	80%
津贴	51%	49%	40%	42%
探亲报销	26%	18%	11%	7%
其他	78%	66%	60%	62%

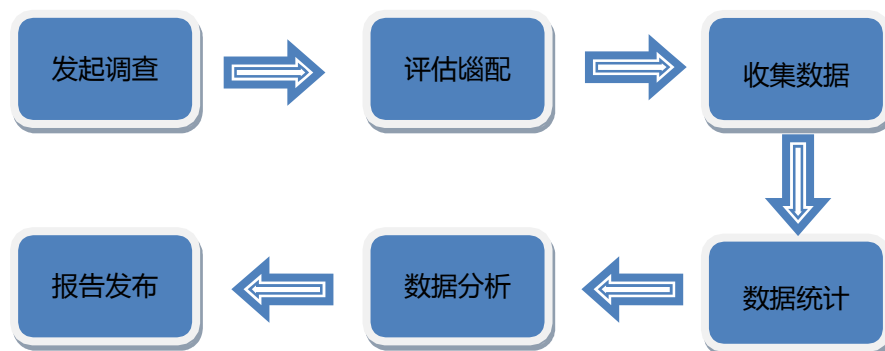
二、调研概述

2.1 薪酬调研简介

本次薪酬调研由薪酬网全程控制，调查的企业覆盖多个行业、多种企业性质，调查项目涉及工资、补贴、奖金、福利等薪酬项目及企业劳动制度，反映了企业员工的薪酬现状，以及行业未来的薪酬发展方向。

本次薪酬调研，薪酬网制定了周密的调查方案，凭借薪酬网便捷高效的在线调研系统，丰富的调查经验不与业的顾问团队；依托网站深厚的数据来源、庞大的宠户群体，为企业提供高价值的人力资源深度研究报告。快速简便的查诂方法，适合各种与业程度的人力资源从业者。

调查流程



2.2 数据有效时间及有效样本

企业薪酬提交的人力资源数据起止时限为一个完整财务年度数据。本次调研数据起止时限为：2015年01月01日至2015年12月31日 本次岗位薪酬调研薪酬口徂：总现金收入

涉及行业 | Industry

信息技术和互联网(计算机软硬件, 通讯) IT, Telecom and Software

电子技术 Electrical/Electronic Engineering 金融 (银行, 风险基

金) Finance (Banking, Venture Capital) 贸易 Trading

快速消费品 (食品, 饮料, 化妆品) Fast Moving Consumer Goods 耐用消费品

(服装, 纺织, 家具, 家电, 工艺品) Durable Consumer Goods 咨询业

Consulting

生物/制药/保健/医药 Biomedical/Pharmaceutical/Healthcare 建

筑/设计/装潢 Construction/Design/Decoration

酒店/餐饮 Hotel and catering 广告

业 Advertising

加工/制造 (工业自动化, 设备, 零部件) Manufacturing

化工/能源 Chemical Engineering/Energy 交通/运输/物

流 Transportation/Logistic/Distribution 批发和零售

Wholesale & Retail

房地产及中介 Real Estate & Agency 服

务业 Service

2.3 名词解释

本报告中所出示薪酬水平为该岗位年度现金收入总额水平

年度现金收入总额：指岗位每年获得的所有现金形式的收入总额（税前）

年度现金收入总额=年度基础工资收入总额（基础月薪×月薪数量）+年度补贴收入总额（包含通讯，膳食，交通等）+年度变动收入总额（包含绩效，奖金，加班费等）

分位值：表示被调查群体中有 n% 的数据小于此数值。n 的大小反应市场的不同水平，通常使用 P10、P25、P50、P75、P90 来表示市场的不同水平。

10 分位值：表示有 10% 的数据小于此数值，反映市场的低端水平。

25 分位值：表示有 25% 的数据小于此数值，反映市场的较低端水平。

50 分位值（中位值）：表示有 50% 的数据小于此数值，反映市场的中等水平。

75 分位值：表示有 75% 的数据小于此数值，反映市场的较高端水平。

90 分位值：表示有 90% 的数据小于此数值，反映市场的高端水平。

平均值：所有数据的平均值，反映市场的平均水平。岗位报告中所展示的分位值：

25 分位，50 分位，75 分位，90 分位；

招聘难度：公司相关岗位招聘的难度，用招聘花费的平均时间表示，从开始招聘到人员到岗；一共分位五等，分别是：

“★☆☆☆☆ 容易” - 表示平均招聘用时在 15 天(含)内(含)

“★★☆☆☆ 较易” - 表示平均招聘用时在 15 天至 30 天(含)内

“★★★☆☆ 一般” - 表示平均招聘用时在 30 天至 60 天(含)内

“★★★★☆ 难” - 表示在平均招聘用时在 60 天至 90(含)天内

“★★★★★ 极难” - 表示在平均招聘用时在 90 天以上